

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУЗ СК "Городская поликлиника № 2"  
Г. Железноводска  
\_\_\_\_\_ Н.В. Удачина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

**Административный регламент предоставления ГБУЗСК « Городская поликлиника №2»г. Железноводска услуги "Выдача направлений гражданам на прохождение медико — санитарной экспертизы " .**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления ГБУЗСК « Городская поликлиника №2»г. Железноводска услуги "Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы" (далее - услуга, Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определения сроков и последовательности действий должностных лиц.

1.2. Получателями услуги (далее - заявитель) являются: граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие вид на жительство в РФ с регистрацией на территории обслуживания ГБУЗСК « Городская поликлиника №2»г. Железноводска , родители несовершеннолетних детей (законные представители, опекуны).

1.3. Предоставление услуги осуществляется ГБУЗСК « Городская поликлиника №2»г. Железноводска по адресу Ставропольский край , г. Железноводск , п. Иноземцево , ул 8 Марта д 5-А .График работы:ежедневно с 7-00 до 19-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

График работы регистратуры:понедельник - пятница с 7-00 до 18-00, суббота с 8-00 до 14-00.

Контактные телефоны: приемная главного врача 5-90-67, регистратура по обслуживанию взрослого населения 5-92-46, регистратура детской консультации 5-92-38, заместитель главного врача по медицинской части 5-90-67, факс 5-90-67. Адрес электронной почты: poliklinika2S@mail.ru.

1.3.1. Информирование заявителей о порядке и результатах предоставления услуги осуществляется должностным лицом, осуществляющим функции по выдаче направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы, прием заявлений о проведении медико-социальной экспертизы.

1.3.2. Информация о порядке предоставления услуги является открытой и общедоступной.

1.3.3. Для получения информации о правилах предоставления услуги (далее - информация) заявители обращаются: лично в ГБУЗСК « Городская поликлиника №2»г. Железноводска ; устно по номерам телефонов: 5-90-67 ( Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе) ; в письменном виде путем направления почтовых отправлений по адресу:Ставропольский край , г. Железноводск , п. Иноземцево , ул 8 Марта д 5-А ; посредством направления письменных обращений в учреждение по факсу на номер телефона: 5-90-67.; с использованием электронной почты poliklinika2S@mail.ru..

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения учреждения.

1.3.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления услуги предоставляются специалистами, предоставляющими услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

1.3.7. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

1.3.8. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

1.3.9. Заявитель при получении медицинской помощи вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых медицинских услугах, обеспечивающей их компетентный выбор. Заявитель (или его доверенное лицо) вправе быть осведомленным о выполняемых медицинских действиях и процедурах.

1.3.10. Муниципальная услуга должна быть оказана любому физическому лицу при состояниях, требующих медицинского вмешательства, независимо от пола, расы, национальности, языка, места жительства, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости и иных обстоятельств.

## 2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги - "Выдача направлений гражданам на прохождение медико-социальной экспертизы".

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу: ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска .

2.3. Результатом предоставления услуги является: выдача заявителю направления на прохождение медико-социальной экспертизы; обоснованный отказ от выдачи заявителю направления на прохождение медико-социальной экспертизы.

2.4. Сроки предоставления услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных в настоящем Административном регламенте. В срок предоставления услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление о доработку документов. Начало срока предоставления услуги исчисляется с даты предоставления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных в настоящем Административном регламенте, не требующих исправления и доработки.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги: Конституция РФ; Федеральный [законом](#) "Об основах охраны здоровья граждан в РФ" от 21.11.2011 N 323-ФЗ; Федеральный [закон](#) от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в РФ"; [Распоряжение](#) Правительства РФ от 25.04.2011 N 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме"; [Постановление](#) Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. N 95 "О порядке и условиях признания лица инвалидом"; [Приказ](#) Минздравсоцразвития РФ от 29 июля 2005 г. N 487 "Об утверждении Порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи"; [Приказ](#) Минздравсоцразвития РФ от 01 августа 2007 г. N 514 "О порядке выдачи медицинскими организациями листов нетрудоспособности"; [Приказ](#) Минздравсоцразвития РФ от 31 января 2007 г. N 77 "Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь"; [Приказ](#) Минздравсоцразвития РФ от 23 декабря 2009 г. N 1013н "Об утверждении классификаций и критериев, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы"; [Закон](#) Ставропольского края от 06 декабря 2005 г. N 62-кз "Об организации здравоохранения в Ставропольском крае"; Устав ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска .

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги: паспорт; медицинский полис; страховое свидетельство пенсионного страхования с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета.

2.6.1. Документами, необходимыми для предоставления услуги по проведению медико-социальной экспертизы являются: паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий, для граждан РФ; личное письменное заявление гражданина о проведении медико-социальной экспертизы (его законного представителя) для установления инвалидности, к которому должен быть приложен документ, подтверждающий право, представлять интересы гражданина при осуществлении муниципальной услуги по проведению медико-социальной экспертизы. В случаях, когда состояние здоровья гражданина не позволяют ему выразить свою волю и отсутствует лицо, представляющее его интересы, освидетельствование гражданина проводится по заявлению, подписанному лечащим врачом и председателем врачебной комиссии (заместителем главного врача); педагогическая характеристика для посещающих дошкольные и школьные образовательные учреждения для граждан в возрасте до 18 лет.

2.6.2. При исполнении услуги, результатом которой является определение степени утраты профессиональной трудоспособности, дополнительно должны быть представлены: личное письменное заявление гражданина о проведении медико-социальной экспертизы (лица, представляющего его

интересы) для определения степени утраты профессиональной трудоспособности, к которому должен быть приложен документ, подтверждающий право, представлять интересы гражданина при осуществлении муниципальной услуги по проведению медико-социальной экспертизы. В случаях, когда состояние здоровья гражданина не позволяют ему выразить свою волю и отсутствует лицо, представляющее его интересы, освидетельствование гражданина проводится по заявлению, подписанному лечащим врачом и председателем врачебной комиссии (заместителем главного врача организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь гражданину); акт о несчастном случае на производстве или акт о случае профессионального заболевания; решение суда об установлении факта несчастного случая на производстве или профессионального заболевания; заключение государственного инспектора по охране труда, либо других должностных лиц (органов) осуществляющих контроль и надзор за состоянием охраны труда и соблюдением законодательства о труде, о причинах повреждения здоровья, или медицинское заключение о профессиональном заболевании, выданные в соответствии с порядком, действовавшим до вступления в силу Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (до 6 января 2000 г.); заключение органа государственной экспертизы условий труда о характере и условиях труда пострадавших, которые предшествовали несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию; копия трудовой книжки.

2.6.3. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги для ребенка: паспорт лица, являющегося юридическим представителем ребенка; свидетельство о рождении ребенка; "История развития ребенка" (ф. 112-у); личное письменное заявление лица, представляющего интересы ребенка о проведении медико-социальной экспертизы для установления инвалидности.

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления услуги:

2.6.5. Заявление заполняется гражданином (лицом, представляющим его интересы) разборчиво от руки, на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. **Заявление** заверяется личной подписью гражданина (лица, представляющего его интересы) (Приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

2.6.6. Направление на медико-социальную экспертизу может быть оформлено организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, только после проведения необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий при наличии данных, подтверждающих стойкое умеренно выраженное, стойкое выраженное или стойкое значительно выраженное нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами.

2.6.7. Диагностические мероприятия организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, должны быть проведены в соответствии со стандартами обследования граждан при направлении их на медико-социальную экспертизу. Те диагностические обследования, необходимые для уточнения нарушений функций организма и которые не входят в территориальную программу государственных гарантий, проводятся на платной основе.

2.6.8. В направлении на медико-социальную экспертизу должны быть указаны данные о состоянии здоровья гражданина, отражающие степень нарушения функций органов и состояние компенсаторных возможностей организма, результаты проведенных лечебных, реабилитационных мероприятий, рекомендуемые мероприятия по медицинской реабилитации.

2.6.9. Направление на медико-социальную экспертизу подписывается председателем и членами врачебной комиссии и заверяется печатями и штампами учреждения, дополнительные листы к **форме 088/у-06** также должны быть подписаны председателем врачебной комиссии и заверены печатью и штампом учреждения.

2.7. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении услуги, при предоставлении данной услуги не предусмотрено.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги: отсутствие данных, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами; отказ заявителя от проведения необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий при наличии данных, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами;- принятие врачебной комиссией ГБУЗСК « Городская поликлиника №2»г.Железноводска решения об отказе в выдаче направления на прохождение медико-социальной экспертизы.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления услуги: отсутствие документов подтверждающих личность гражданина (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий, для граждан РФ; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного

гражданина в РФ, - для иностранных граждан); отсутствие признаков нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленных заболеваниями, последствиями травм или дефектами и ограничением жизнедеятельности, необходимостью социальной защиты и реабилитации, подтвержденных первичной медицинской документацией (амбулаторная карта, карта стационарного больного, данные лабораторных и лечебно-диагностических обследований).

В случае обращения от имени заявителя законного представителя (доверенного лица): отсутствие документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя (доверенного лица); отсутствие документа, удостоверяющего полномочия законного представителя заявителя, или заверенной в установленном порядке доверенности; нахождение гражданина в момент предоставления услуги в состоянии, унижающем человеческое достоинство: алкогольного, наркотического или токсического опьянения. представление подложных документов или содержащих недостоверные сведения или видимые признаки подделки.

2.10. услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Требование к помещениям, в которых предоставляется услуга. Помещение, в котором предоставляется услуга, оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. В помещении созданы условия для обслуживания граждан с ограниченными физическими возможностями. Вход в помещение оборудован пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов на колясках. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранение верхней одежды граждан.

2.11.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами. На информационных стендах в холле поликлиники размещена информация: режим работы поликлиники и структурных подразделений; режим работы специалистов; условия оказания медицинской помощи; перечень документов, которые заявитель должен представить для оказания услуги; Административный регламент; необходимая оперативная информация об оказании услуги. При изменении условий и порядка оказания услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой "Важно".

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

Последовательность административных процедур, выполняемых при оказании услуги, показаны на блок-схеме Приложение N 2 к настоящему Административному регламенту.

#### 3.1. Порядок предоставления услуги

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием лечащим врачом учреждения документов заявителя; прохождение заявителем необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий; проведение заседания врачебной комиссии ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска для решения вопроса о необходимости направления на медико-социальную экспертизу и выдача направления на медико-социальную экспертизу на руки заявителю.

#### 3.2. Прием лечащим врачом ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления услуги является предоставление заявителем комплекта документов, предусмотренных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, лечащему врачу ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска при личном обращении.

3.2.2. Лечащий врач: устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность; устанавливает наличие данных, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектам

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов лечащий врач объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя устранить недостатки лечащий врач возвращает заявителю предоставленные документы, а при несогласии объясняет заявителю последствия такого отказа.

3.2.4. После принятия комплекта документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента, лечащий врач выдает заявителю направление на прохождение необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий.

3.2.5. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 30 минут.

3.3. Прохождение заявителем необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выдача заявителю направления на прохождение необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий.

3.3.2. Заявитель проходит диагностические, лечебные и реабилитационные мероприятия с последующей передачей заключений врачей-специалистов, выданных по результатам соответствующих обследований, лечащему врачу.

3.3.3. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 20 дней.

3.4. Проведение заседания врачебной комиссии ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска для решения вопроса о необходимости направления на медико-социальную экспертизу и выдача направления на медико-социальную экспертизу на руки заявителю.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление лечащим врачом документов для рассмотрения на заседании врачебной комиссии.

3.4.2. Врачебная комиссия проводит заседания согласно плану-графику, утверждаемому главным врачом на начало календарного года: понедельник, четверг с 10-00 до 12-00, вторник, пятница с 9-00 до 11-00, среда с 14-00 до 16-00

3.4.3. Заседание врачебной комиссии проводится с участием получателя услуг. Ответственным за организацию проведения заседаний врачебной комиссии является заместитель главного врача по клинко-экспертной работе.

3.4.4. По результатам заседания врачебной комиссия вправе принять следующие решения: о направлении заявителя на медико-социальную экспертизу; об отказе в выдаче направления на медико-социальную экспертизу.

3.4.5. Решение врачебной комиссии считается принятым, если его поддержало большинство членов врачебной комиссии. Решение врачебной комиссии оформляется протоколом врачебной комиссии и вносится в медицинскую документацию.

3.4.6. В случае принятия решения о направлении заявителя на медико-социальную экспертизу, председателем и членами врачебной комиссии подписывается направление на медико-социальную экспертизу, заверяется печатями и штампами ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска. При этом в направлении на медико-социальную экспертизу указываются данные о состоянии здоровья заявителя отражающие степень нарушения функции органов и систем, состояние компенсаторных возможностей.

3.4.7. Секретарь врачебной комиссии осуществляет регистрацию направлений на медико-социальную экспертизу организации оказывающей лечебно-профилактическую помощь, в журнале учета клинко-экспертной работы лечебно-профилактического учреждения, (форма 035/у-02) в день заседания врачебной комиссии.

3.4.8. Секретарь врачебной комиссии в течение недели после принятия решения врачебной комиссии направляет утвержденные комиссией направления на медико-социальную экспертизу организации оказывающей лечебно-профилактическую помощь, в соответствующие филиалы ФКУ "ГБ МСЭ по Ставропольскому краю" с целью производства медико-социальной экспертизы.

3.4.9. Решение об отказе в выдаче направления на медико-социальную экспертизу принимается врачебной комиссией при отсутствии медицинских показаний, а также исходя из комплексной оценки состояния организма, на основе анализа клинко-функциональных, социально-бытовых и психологических данных заявителя.

3.4.10. Срок исполнения данной административной процедуры - до 30 календарных дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом учреждения, ответственным за организацию работы по представлению услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками учреждения положений настоящего Административного регламента, а также отраслевых нормативно-методических указаний и правил в соответствии с действующим законодательством РФ и Ставропольского края.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц учреждения.

4.3. Проверки могут быть плановыми, внеплановыми и по конкретному обращению заявителя. Плановый контроль осуществляется заместителем главного врача ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска по клинко-экспертной работе в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы. Внеплановые проверки проводятся по факту обращений граждан по поводу нарушений при предоставлении услуги, дефектур, предъявленных другими лечебными учреждениями, предписаний органов контроля и надзора.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов РФ и Ставропольского края главным врачом ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ. Должностные лица, медицинские работники несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги в соответствии с их должностными обязанностями. Нарушение настоящего порядка должностными лицами, медицинскими работниками влечет дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

Получатели услуги имеют право самостоятельно, либо через законного представителя, обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействия работников учреждений, участвующих в предоставлении услуги. Предметом обжалования может быть: отказ в направлении на медико-социальную экспертизу; нарушение сроков предоставления муниципальной услуги; нарушение требований по предоставлению документов, не предусмотренных законодательством; некорректное поведение должностных лиц по отношению к заявителю; некомпетентная консультация, данная работником учреждения заявителю.

5.1. Пациенты имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги, в досудебном и (или) судебном порядке: В части досудебного (внесудебного) обжалования: Заявители могут сообщить о нарушениях прав и законных интересов, принятии противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректного поведения или нарушений служебной этики вышестоящему должностному лицу или непосредственно главному врачу лично или в письменном виде

5.2. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц учреждения, осуществляемых в ходе выполнения настоящего регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. В жалобе заявитель должен указать: фамилию, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; суть жалобы; личную подпись и дату. При необходимости к жалобе могут быть приложены документы и материалы, подтверждающие суть жалобы и их копии.

5.3. Главный врач : обеспечивает объективное, всестороннее, полное рассмотрение обращения; по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту, нарушенных прав и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.4. Ответ на жалобу подписывается главным врачом

5.5. Ответ на жалобу, поступившую в ГБУЗСК «Городская поликлиника №2» г. Железноводска направляется по почтовому адресу, указанному в обращении или по адресу электронной почты.

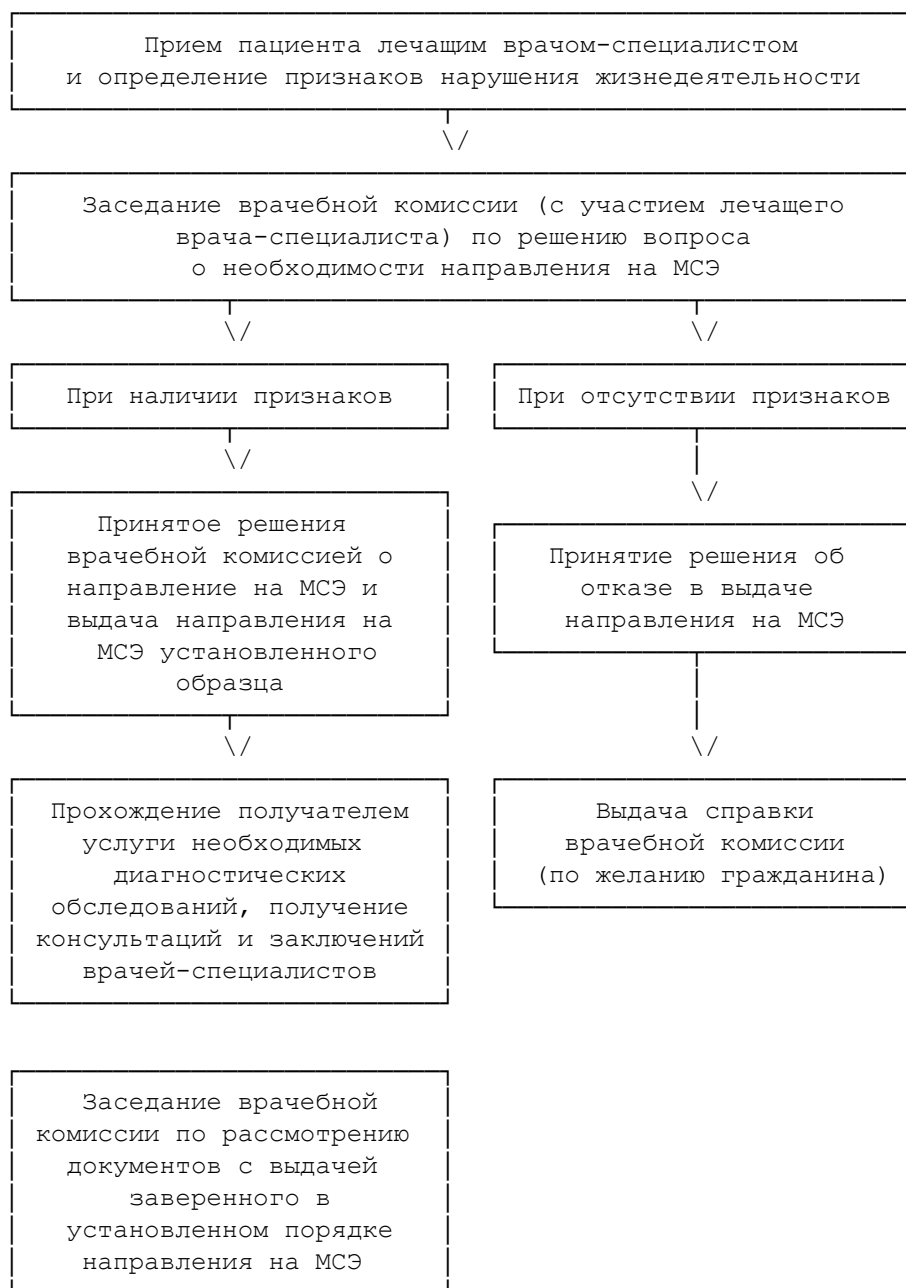
5.6. Письменная жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации жалобы. Письменная жалоба или иное обращение, содержащее вопросы защиты прав ребенка, сведений о чрезвычайных ситуациях, рассматривается в течение 10 дней со дня ее регистрации.

5.7. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество автора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес прочитывается.

5.8. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.10. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные и устные, с согласия заявителя, ответы.

### БЛОК-СХЕМА



Бюро N \_\_\_\_\_ - филиал  
ФКУ "ГВ МСЭ по Ставропольскому краю"

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина  
или его законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Зарегистрированного

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес регистрации по паспорту)

(Если адрес регистрации отличается от адреса проживания, то

\_\_\_\_\_  
(указывается и адрес фактического проживания)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

(указывается контактный телефон гражданина  
или его законного представителя)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(указывается при его наличии)

СНИЛС

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Гражданина (ребенка), проходящего освидетельствование  
(содержит одиннадцать знаков, указывать  
по одному знаку в каждой ячейке)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня (гражданина, чьи интересы я представляю в установленном законном порядке) на медико-социальную экспертизу с целью (отметить любым знаком в соответствующем квадрате)

Установления инвалидности;

Установления процентов утраты профессиональной трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

Разработки индивидуальной программы реабилитации инвалида (ИПР);



Разработки программы реабилитации пострадавшего вследствие несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;

Изменение причины инвалидности;

Иные вопросы, входящие в компетенцию учреждений медико-социальной экспертизы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящим заявлением удостоверяю свое согласие на обработку моих персональных данных (персональных данных гражданина, чьи интересы я представляю в установленном законом порядке) в рамках оказания государственной услуги по медико-социальной экспертизе (в соответствии с заявлением, утвержденным приказом от 27.03.2012 N 41 ФКУ "ГБ МСЭ по Ставропольскому краю".

"\_\_" \_\_\_\_\_ года  
(дата написания заявления)  
(подпись заявителя)

Руководителю-главному эксперту ФКУ  
"ГБ МСЭ по Ставропольскому краю

#### Заявление

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями [статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", [статьи 13](#) Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", подтверждаю свое согласие на обработку ФКУ "ГБ МСЭ по Ставропольскому краю" (далее - Оператор), находящимся по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, 108/2 моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, место рождения, образование, состав семьи, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты полиса ОМС, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), сведения о воинском учете, сведения о трудовой деятельности, данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях" обращения за медицинской помощью, в целях проведения мне (гражданину, чьи интересы я представляю в установленном законом порядке) медико-социальной экспертизы, при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными на это лицами. В процессе оказания Оператором мне государственной услуги по медико-социальной экспертизе я предоставляю право Оператору передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора, в моих интересах.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе на передачу (распространение, предоставление, доступ) моих персональных данных Администрации Президента Российской Федерации, полномочным представителям Президента в Северо-Кавказском федеральном округе,

органам законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и Ставропольского края, контролирующим государственным органам Российской Федерации и Ставропольского края, государственному учреждению - Управлению Пенсионного фонда РФ по г. Ставрополю и Ставропольскому краю, военным комиссариатам г. Ставрополя и Ставропольского края, с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Срок хранения моих персональных данных, содержащихся в актах освидетельствования в бюро МСЭ, составляет десять лет; содержащихся в книгах протоколов заседаний бюро МСЭ-пятьдесят лет.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение, не предусмотренное данным заявлением, может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие дано мною \_\_\_\_\_ и действует бессрочно

"\_\_" \_\_\_\_\_ года  
(дата написания заявления)